



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjm-sp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

TERMO DE REFERÊNCIA TJMSP nº 003/2025

(Processo Administrativo nº 24.1.000001713-6)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público, destinado a provimento de cargos públicos, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE [A]	VALOR UNITÁRIO (R\$) [B]	VALOR TOTAL GLOBAL PARA O LOTE ÚNICO (R\$) [A]X[B]
ÚNICO	Serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de concurso público, destinado a provimento de cargos públicos	10014 (Compras.gov.br) / 66907 (BEC)	UNIDADE	1		

1.1.1. A descrição dos cargos e da sugestão de estrutura e conteúdo das provas encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar TJMSP nº 003/2024.

1.1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.3. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).

1.1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do Contrato no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.3. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar TJMSP nº 003/2024, elaborado nos termos do [Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023](#), anexo deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual TJMSP 2025, nos termos do [Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023](#), conforme informações constantes no Processo Administrativo TJMSP nº 24.1.00000411-5.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Além dos requisitos e obrigações descritos no Estudo Técnico Preliminar TJMSP nº 003/2024, são imprescindíveis a execução do objeto os requisitos descritos nesta subdivisão.

Planejamento do Concurso

3.2. Será realizada Reunião inicial de alinhamento entre o(s) fiscal do contrato, designada pelo Contratante, e o(s) Preposto(s) da Contratada, para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do concurso.

3.3. Na Reunião inicial será apresentado ao Contratante os procedimentos de aplicação e segurança.

Elaboração do Edital

3.4. A elaboração das minutas de edital será realizada observando a legislação e as jurisprudências sobre o tema, a fim de minimizar eventuais questionamentos ao edital do concurso.

3.5. O edital deverá conter, dentre outras informações pertinentes ao concurso público:

3.5.1. as normas a serem seguidas pelos candidatos;

3.5.2. as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição e as habilitações;

3.5.3. a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição;

3.5.4. critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação;

3.5.5. as formas e os prazos de interposição de recursos contra:

3.5.5.1. Inscrição de candidatos;

3.5.5.2. Isenção e redução de taxa de inscrição; e

3.5.5.3. Gabarito oficial e resultado preliminar das provas objetivas.

3.6. Caberá à Contratada o recebimento dos recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do concurso público, a análise do cabimento de cada um deles e a elaboração das respostas aos candidatos, tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.

3.6.1. A obrigação disposta no subitem 3.6. não se aplica as fases e aos procedimentos aplicados pelo Contratante.

Divulgação e Comunicação

3.7. O edital e todas as informações e avisos oficiais sobre o concurso público, referentes às inscrições, locais, datas, horários de aplicação de provas, gabarito, resultados e convocações estarão disponibilizadas via internet, na página do concurso público, hospedado no site da Contratada.

3.8. A Contratada deverá fornecer os arquivos formatados para que o Contratante realize todas as publicações no Diário Oficial.

3.9. A Contratada deverá elaborar e submeter para aprovação do Contratante as minutas de textos e comunicados que tenham que ser publicados.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

- 3.10. As comunicações referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no site da Contratada, onde estarão também os contatos telefônicos e os e-mails criados exclusivamente para atendimento aos candidatos.
- 3.11. A Contratada deverá disponibilizar, no decorrer de todas as etapas do concurso, Central de Atendimento, em horário comercial, composta por equipe treinada, que receberá os e-mails e ligações telefônicas, responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável.

Inscrição dos Candidatos

- 3.12. Os candidatos farão sua inscrição de forma online e terão, via web, acesso ao edital e ao Requerimento de Inscrição, disponível ininterruptamente durante todo o período de inscrição.
- 3.13. O candidato preencherá o Requerimento de Inscrição e imprimirá o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição.
- 3.14. Durante o período de inscrição, os candidatos poderão solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição, conforme legislação a ser informada pelo Contratante, com envio da documentação comprobatória descrita no edital.
- 3.15. O total de inscrições será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição no prazo estabelecido, que conterá:
- 3.15.1. Nome do candidato e dados pessoais de identificação;
 - 3.15.2. Número de inscrição no concurso;
 - 3.15.3. Cargo e especialidade a que concorre; e
 - 3.15.4. Local, endereço, data, sala e horários das provas.
- 3.16. Após o término das inscrições, a Contratada procederá à análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de eventuais fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões. Em seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos ao Contratante.

Impressão e empacotamento das provas e segurança

- 3.17. Todo o material do concurso deverá ser transferido adotando-se critérios rigorosos de segurança para programa de diagramação das provas, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- 3.18. As provas deverão ser impressas em ambiente de alta segurança, que contenha monitoramento por circuito de câmeras, acessos vistoriados por segurança 24 horas por dia, detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.
- 3.19. As impressões serão realizadas em um número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos, considerando reserva técnica.
- 3.20. O empacotamento das provas deverá ocorrer em ambiente que garanta todos os rígidos aspectos de segurança e confidencialidade.
- 3.21. Deverá ser utilizado plástico opaco, selado e identificado por local de aplicação e sala.
- 3.22. O armazenamento das provas deverá ocorrer em local monitorado, garantindo-se a segurança e o sigilo absoluto.

Transporte das provas aos locais de aplicação



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

3.23. A Contratada estará responsável pela logística de transporte e entrega das provas nos locais de aplicação, cuidando para que ocorra dentro das mais rígidas normas de segurança e inviolabilidade de seu conteúdo.

3.24. Entregues nos locais determinados, deverão contar com vigilância ininterrupta, até o momento de efetiva aplicação das provas.

3.25. Ao término do período de provas, as Folhas Óticas de Resposta, apresentadas pelos candidatos, deverão ser lacradas e protegidas, recebendo tratamento e transporte com protocolo de segurança de grau equivalente ao dispensado às provas.

Segurança no(s) local(is) de realização das provas

3.26. Os candidatos deverão ser submetidos a detectores de metais a cada entrada e a cada saída dos banheiros, durante o período de realização das provas.

3.27. Deverá ser destacado um fiscal volante para acompanhar os candidatos no trajeto de saída da sala até a entrada no banheiro.

3.28. A Contratada deverá cuidar para que os candidatos acondicionem celulares e outros itens não permitidos em envelopes disponibilizados, guardando-os em local indicado.

3.29. A Contratada deverá proceder à coleta de assinatura de todos os candidatos na própria Folha Ótica de Respostas, durante a realização das provas, bem como utilizará coleta de digitais.

Infraestrutura do(s) local(is) de realização das provas

3.30. Ficará a cargo da Contratada o provimento de toda a infraestrutura necessária para realização das provas, o que envolve, entre outros:

3.30.1. Disponibilização de prédios com espaço e estrutura adequadas para atendimento e acomodação dos candidatos;

3.30.2. Salas amplas e arejadas, com quantidade suficiente de carteiras universitárias, sendo, no mínimo, 10% (dez por cento) destinadas a canhotos;

3.30.3. Os locais de aplicação de prova deverão conter bebedouros e banheiros em quantidade correspondente ao número de candidatos realizando prova no local;

3.30.4. Disponibilização e reposição de itens de higiene, como papel higiênico, papel toalha e sabonete;

3.30.5. Disponibilização, em cada local de prova, de listagem geral, em ordem alfabética, de todos os candidatos inscritos, bem como sinalização adequada para orientação dos candidatos; e

3.30.6. Deverá ser disponibilizado espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes.

3.31. A Contratada deverá providenciar, a suas expensas, treinamento exclusivo para atuação no presente concurso, abrangendo todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos.

Dos serviços de heteroidentificação

3.32. Caberá à Contratada a organização e realização dos serviços de heteroidentificação de pessoas de origem indígena, em atendimento a Resolução CNJ nº 512, de 30.06.2023.

3.33. Caberá ao Contratante a organização e realização dos serviços de heteroidentificação de negros(as) e pardos(as), em atendimento a Resolução CNJ nº 203/2015, de 24/06/2015 e suas alterações, bem como os procedimentos relacionados às convocações e perícias dos candidatos portadores de deficiência, conforme a Lei Complementar Estadual nº 683/1992 e sua com alterações.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

Das informações para atendimento de demandas judiciais

3.34. Quanto necessário o atendimento a demandas judiciais relativas ao Certame, caberá à Contratada o fornecimento de minutas com informações solicitadas e de editais de cumprimento de decisões judiciais, as quais serão apreciadas e aprovadas pelo Contratante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto, nas obrigações da Contratada e no Contrato.

4.1.1. **Além dos critérios de sustentabilidade especificados no subitem 4.1., deverá a Contratada observar as disposições da Resolução CNJ nº 400/2021, de 2021.**

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço;

5.1.2. O Cronograma pormenorizado com as etapas do Serviço será disponibilizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da Reunião inicial de alinhamento;

5.1.2.1. Após o recebimento do Cronograma de que trata o subitem 5.1.2., o Contratante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para aprová-lo ou solicitar adequações tidas como necessários para o pleno cumprimento do objeto, comunicando a Contratada por meio idôneo e procedendo a juntado do comunicado em Processo Administrativo de acompanhamento da execução contratual;

5.1.2.2. No caso de ser realizado o pedido de adequação descrito no subitem 5.1.2.1., a Contratada terá 10 (dez) dias úteis para realizar as adequações solicitadas; e

5.1.2.3. Os Cronogramas produzidos, seja o(s) preliminar(es) e o definitivo, serão juntados ao Processo Administrativo de acompanhamento da execução contratual, para auxiliar os trabalhos de fiscalização contratual.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas nos Anexos deste Documento.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

Especificação da garantia do serviço

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), sem prejuízo da responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nos termos da legislação aplicável.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

- 6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela Contratada ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, III).
- 6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, IV).
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Lei nº 14.133, de 2021](#), artigo 117, § 2º).
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, II e III).
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, IV).
- 6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), inciso I do art. 2º)
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, IX).
- 6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, VII).
- 6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, VIII).

- 6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, VII e parágrafo único).
- 6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#), e arts. 17, X, e 18, VI, do [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.1.1. O recebimento dos serviços que trata o subitem 7.1. será realizado após a publicação da lista final de classificação do Certame.

- 7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico ([Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).
- 7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo ([Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).
- 7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.6.2. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).
- 7.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

- 7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, VII);
 - 7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 7.8.4. Comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - 7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022](#), c/c o [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
- 7.13.1. o prazo de validade;
 - 7.13.2. a data da emissão;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

- 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.13.5. o valor a pagar; e
 - 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.16. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 7.17. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.19. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.
- 7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

- 7.21. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#).
- 7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a Contratada serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#), c/c o art. 1º do [Decreto estadual nº 32.117, de 1990](#)), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

- 7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.
- 7.23.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.25. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso XV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), observando-se o disposto no [Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024](#).

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).
- 8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da [Constituição Federal](#);
- 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.20.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Outras comprovações

8.21. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

d) para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, o fornecedor acima identificado não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos; e

e) a empresa não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, bem como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e de assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da dispensa eletrônica do órgão celebrante, nos termos da Resolução CNJ n. 7/2005, com a redação que lhe fora conferida pela Resolução CNJ n. 229/2016.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor da contratação será estimado concomitantemente à seleção do fornecedor, nos termos do § 4º do artigo 10º do Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 929581;

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 02061060064870000; e



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmosp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

IV) Elemento de Despesa: 339039.

- 10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 10.4. **É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, conforme dispõe a Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.**
- 10.5. **É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça.**
- 10.6. **A Portaria nº 438/2024 - AssPres, que dispõe sobre a aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, está disponível para consulta no sítio eletrônico <https://www.tjmosp.jus.br/>, nos termos do Comunicado GP nº 03/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**
- 10.7. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos:
- 10.7.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar TJMSP 003/2024;
 - 10.7.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 10.7.3. Anexo III – [Portaria nº 439/2024 - AssPres](#); e
 - 10.7.4. Anexo IV – Modelo de Declaração.

São Paulo, 22 de janeiro de 2025

Leandro Tresinari Grangeiro

Equipe de Planejamento

Alessandro Gonçalves Torlezi

Equipe de Planejamento

Renato de Oliveira Mota

Equipe de Planejamento



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE SP
Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque - CEP 01222-020 - São Paulo - SP - www.tjmsp.jus.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

São Paulo, 13 de novembro de 2024.

Informações Básicas

Número do processo: 24.1.000001713-6

Designação da Equipe de Planejamento

Equipe de Planejamento designada pelo Despacho nº 0498856 (ID 0498856), de 12/08/2024

Descrição da necessidade

Atendimento à r. decisão do Pleno deste E. Tribunal, em Sessão Administrativa realizada em 10.07.2024, nos moldes contidos na Portaria nº 469/2024-ASSPRES.

O TJMP tem atualmente 4 (quatro) cargos vagos destinados à unidade de Tecnologia da Informação, que precisam ser providos por meio de concurso público conforme a r. decisão do Pleno do Tribunal de Justiça Militar, em Sessão Administrativa ocorrida em 10.07.2024, sendo 3 (três) cargos (2 cargos de Analista de Segurança da Informação e 1 cargo de Analista de Banco de Dados), criados pela Lei Complementar nº 1.406/2024 e 1 cargo de Técnico de Informática Judiciário, vago desde setembro de 2023, em razão do pedido de exoneração de seu antigo ocupante. São todos cargos de carreira, regidos pela Lei Estadual nº 10.261/1968.

Os cargos, número de vagas, carga horária semanal, requisitos e habilitações para ingresso no cargo e quantitativo de vagas previsto segue conforme quadro abaixo:

Nome do Cargo	Referência - Escala de Vencimentos - Cargos Efetivos - Lei Complementar nº 1.120/2010	Carga Horária Semanal	Requisitos e Habilitações para ingresso	Quantitativo total de vagas previstas
Analista de Segurança da Informação Judiciário	7	40h	Ensino Superior Completo	2 vagas
Analista de Banco de Dados Judiciário	7	40h	Ensino Superior Completo	1 vaga
Técnico em Informática Judiciário	5	40h	Ensino Médio Completo	1 vaga
Analista em Comunicação e Processamento de dados Judiciário	7	40h	Ensino Superior Completo	Cadastro Reserva

Todas as atividades para a realização do concurso, desde a disponibilização do sistema de inscrição, atendimento ao público, processamento de pedidos de isenção, de condições especiais de prova e de reservas de vaga, alocação de candidatas, elaboração, aplicação e correção de provas, divulgação de resultados preliminares e definitivos, análise e decisão de pedidos de esclarecimento/revisão e recursos, convocação para segunda etapa e sua respectiva realização, caberão à contratada, por meio de sua banca examinadora designada e demais pessoal de apoio.

Caberá à contratada a organização e realização dos serviços de heteroidentificação de pessoas de origem indígena (Resolução CNJ nº 512, de 30.06.2023).

Caberá à contratante a organização e realização dos serviços de heteroidentificação (negros - Resolução CNJ nº 203/2015), bem como os procedimentos relacionados às convocações e perícias dos candidatos portadores de deficiência (Lei Complementar Estadual nº 683/1992, com atualizações)

Para o cargo de Técnico em Informática Judiciário será aplicada prova escrita objetiva (50 questões), com a seguinte composição:

Prova	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	8	1	8	
Conhecimentos Gerais	Matemática	7	1	7	
Conhecimentos Gerais	Raciocínio Lógico	5	1	5	
Conhecimento Específico	Informática	30	2	60	
	TOTAL GERAL	50		80	
Critérios de avaliação	<p>- Obter o mínimo de 50% dos pontos atribuídos em cada disciplina da prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico); e</p> <p>- Obter o mínimo de 60% do somatório dos pontos atribuídos à Prova de Conhecimento Específico (Informática).</p> <p>Observação: para os candidatos negros, indígenas ou pessoas com deficiência, bastará o alcance de nota 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos da ampla concorrência.</p>				

Para os cargos de Analista de Segurança da Informação Judiciário, Analista de Banco de Dados Judiciário e Analista em Comunicação e Processamento de Dados Judiciário, serão aplicadas prova escrita objetiva (50 questões) e prova escrita dissertativa (1 questão), contando a prova escrita objetiva, com a seguinte composição:

Prova	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	8	1	8	
Conhecimentos Gerais	Matemática	7	1	7	
Conhecimentos Gerais	Raciocínio Lógico	5	1	5	
Conhecimento Específico	Informática	30	2	60	
	TOTAL GERAL			80	
Critérios de avaliação	<p>- Obter o mínimo de 50% dos pontos atribuídos em cada disciplina da prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico); e</p> <p>- Obter o mínimo de 60% do somatório dos pontos atribuídos à Prova de Conhecimento Específico (Informática).</p> <p>Observação: para os candidatos negros, indígenas ou pessoas com deficiência, bastará o alcance de nota 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos da ampla concorrência.</p>				

A prova escrita dissertativa

Todas as provas serão aplicadas no mesmo dia, em um domingo, na cidade de São Paulo/SP.

O TJMSP não disponibilizará lugares para alocação de candidatos que concorrem as vagas existentes em São Paulo/SP, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada contratar/disponibilizar locais, pessoal, material e demais recursos envolvidos nas atividades inerentes a organização e realização do concurso, inclusive, aqueles relativos a abertura do espaço, preservação, segurança, realização de provas, limpeza e fechamento.

O uso de tais espaços será viabilizado por contrato específico entre a instituição responsável pelo concurso e as demais instituições.

A análise e decisão sobre os pedidos de condição especial de prova por motivo de saúde, deficiência, lactação, etc competirá à contratada. A perícia Médica dos candidatos que concorrem as vagas preferencialmente reservadas as pessoas com deficiência será realizada pela contratante, em fase pretérita à homologação do concurso público.

Os procedimentos de heteroidentificação complementares às autodeclarações de candidatos(as) que se autodeclararam negros(as) ou pardos(as) e indígenas para fins de preenchimento das vagas reservadas conforme Resoluções nº 203/2015 e 512/2023, respectivamente, serão realizados pela contratante.

Área requisitante

Comissão Examinadora para realização de concurso público, instituída pela Portaria nº 469/2024-ASSPRES.

Responsável: Presidente da Comissão, Dr. Lauro Ribeiro Escobar Júnior.

Descrição dos Requisitos da Contratação (Obrigatório)

São requisitos para a contratada:

- a) Demonstração da correlação entre o objeto da contratação e o desenvolvimento institucional da Empresa;
- b) Declaração de que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar subcontratação ou terceirização;
- c) Declaração de que possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica ao TJMS/SP em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial, incluindo o acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o término do certame;
- d) A instituição organizadora deverá indicar, por meio de Declaração garantidora, com relação nominal, que os profissionais indicados para compor a banca examinadora ou a equipe de avaliadores realizem, pessoal e diretamente, a elaboração e correção das provas e são profissionais técnicos especializados com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação;
- e) Manual de Treinamento para colaboradores;
- f) Declaração de capacidade de cumprimento das obrigações da contratada;
- g) Plano de divulgação do concurso público;
- h) Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;
- i) Comprovação da capacidade de disponibilização de página eletrônica específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- j) Metodologia para elaboração das provas;
- k) Plano logístico a ser utilizado na data de aplicação das provas;
- l) Metodologia para decisão sobre os pedidos de condição especial de prova;
- m) Comprovação da capacidade de prestar atendimento ao candidato que necessite de condição especial para a realização da prova, portador de deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99;
- n) Plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do processo seletivo, demonstrando:
 - I - Possuir gráfica própria para impressão das provas, com entrada restrita, alarme, sistema de filmagem/gravação, monitoramento por câmeras 24h e controle/registro de entrada e saída por identificação biométrica;
 - II - Diagramação eletrônica das provas, sem contato manual;
 - III - Impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;
 - IV - Acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;
 - V - Possuir sala-cofre para armazenar as provas de forma absolutamente segura, com sistema de vigilância 24 horas, entrada restrita/controlada, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registro de entrada e saída;
 - VI - Capacidade de correção das provas de "múltipla escolha" corrigidas por meio de processamento eletrônico;
 - VII - Apresentação da forma como é realizado o acompanhamento do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido;
 - VIII - Utilização de detectores de metais em todos os candidatos antes da realização das provas e durante a realização das provas, na entrada e saída dos sanitários;
- o) Comprovação de que a finalidade institucional da pessoa jurídica é a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional (estatuto ou regimento interno);
- p) Comprovação de enquadramento no rol de entidades brasileiras sem fins lucrativos, com apresentação de Projetos socioeducacionais;
- q) Atestados ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético-profissional na área de concursos públicos, emitidos por outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado;
- r) Modelo de Relatórios e informações gerenciais que serão disponibilizadas à contratante a partir da publicação do edital normativo até a homologação do certame.

Valor máximo aceitável ou Valor estimado:

Caráter sigiloso () Sim ou (X) Não

Levantamento de Mercado

Após o levantamento de mercado, a equipe de planejamento encontrou duas possíveis soluções para a necessidade:

- 1 - realização de concurso pelo próprio TJMS/SP; e
- 2 - contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, para prestação de serviço não continuado.

A primeira solução implica que o TJMSP assumiria todas as etapas da seleção, inclusive a execução do próprio concurso: elaborar, aplicar e corrigir as provas. Tal solução mostra-se inviável, porquanto não haveria como essa atividade ser exercida sem grave prejuízo às atividades administrativas exercidas pelos servidores do TJMSP, bem como devido a completa ausência de experiência por parte do TJMSP na organização de concursos públicos para provimento de cargos.

Além disso, a realização de concurso demanda uma infraestrutura que o TJMSP não possui nas condições necessárias: gráfica, sala-cofre moderna para abrigar provas, equipe com número adequado para coordenar o concurso e aplicar as provas, leitora de gabaritos atualizada, detector de metais, etc. A elaboração da prova pela própria instituição não é recomendada, visando preservar a lisura do processo.

A prestação do serviço que o TJMSP pretende contratar foge, assim, ao escopo da instituição e de sua capacidade operacional.

Por isso, conclui-se que, para o planejamento e execução das atividades inerentes ao concurso público, é necessária a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, para prestação de serviço não continuado ou de órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenham sido criada para o fim específico de prestação de serviço a ser adquirido, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

Assim, para a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de concurso público, a partir do estudo técnico preliminar (artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021) ou de serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado (artigo 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021), a equipe de planejamento sugere que seja utilizada a modalidade “Dispensa de Licitação”.

Isso porque se trata de serviço não continuado a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, incisos IX ou XV da Lei nº 14.133/2021, nos termos estabelecidos na Súmula nº 287 do Tribunal de Contas da União (TCU), reservando-se à Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças a escolha da fundamentação legal que melhor se enquadre para a contratação.

A título ilustrativo, indicamos algumas das instituições do mercado que realizam rotineiramente concursos nacionais com alto desempenho e podem ter interesse em participar da seleção promovida pelo TJMSP por meio do Termo de Referência.

Organização	Contatos
Fundep	(31) 3409.6828 9.7116-2686 Fundep https://www.fundep.ufmg.br/
Fundação Carlos Chagas - FCC	contratar@fcc.org.br https://www.concursosfcc.com.br/
Fundação Vunesp	planejamento@vunesp.com.br
Cebraspe	sac@cebraspe.org.br
Fundação Getúlio Vargas	demanda.conhecimento@fgv.br Tel.: (21) 3799-6012
Cesgranrio	contratos@cesgranrio.org.br Tel.: (21) 2103-9600 https://www.cesgranrio.org.br/institucional/atuacao.aspx

Descrição da solução como um todo

A prestação de serviço a ser adquirida consiste na realização consecutiva das seguintes etapas:

1. Consultoria e fornecimento de informações para a elaboração do Edital de Abertura do Concurso Público, e de Edital de Retificação, se houver, de acordo com as necessidades institucionais, para os cargos de provimento efetivo, nos termos da Lei Estadual nº 10.261/1968, constantes da tabela do item 2.
2. Divulgação do Edital de Abertura, de Edital de Retificação, se houver, e demais atos relativos ao concurso no sítio oficial da entidade responsável pelo planejamento, organização e execução do certame, bem como ampla divulgação nos meios de comunicação de grande circulação/acesso.
3. Disponibilização de formulário eletrônico e sistema seguro e estável que viabilize:
 - a) a realização de inscrições pela internet e emissão da Guia de Recolhimento para pagamento da taxa de inscrição, possibilitando ao candidato se inscrever de acordo com o respectivo cargo para o qual deseja concorrer, bem como o controle do número de Guias geradas para fins de controle de número de inscritos;
 - b) a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, nos termos da legislação vigente.
 - c) a solicitação de atendimento especial, de uso de nome social, e de concorrência a vagas reservadas as pessoas com deficiência e/ou as pessoas negras e indígenas, nos termos da legislação vigente.
4. Disponibilização de página eletrônica que permita a publicidade e o acompanhamento, por meio de acesso individual, da isenção, inscrição, resultados, recursos e demais atividades relativas ao certame (página de acompanhamento ou área do candidato).
5. Disponibilização de serviços de informática necessários à composição dos bancos de dados, segurança da informação e processamentos inerentes a completa realização do concurso.
6. Disponibilização de espaço físico adequado, seguro e sigiloso para o trabalho da(s) banca(s) de elaboração e de correção de provas, com acesso restrito, isolado do ambiente externo com chaves ou com controle eletrônico de identificação para entrada das pessoas. Deverá possuir cofre para armazenamento das provas, ter monitoramento e gravação durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, com sistema de câmera, sem pontos cegos e com sistema de gravação de imagens as quais poderão ser solicitadas pelo TJMSP, por órgãos de controle interno ou externo e pelo Poder Judiciário.
7. Manutenção de uma Central de Atendimento telefônico e eletrônico, bem como equipe de apoio em horário comercial de segunda a sexta-feira para apoio aos candidatas;
8. Recrutamento, contratação, orientação e pagamento de pessoal competente para a realização de todas as atividades necessárias ao planejamento, organização e execução do concurso, inclusive para o uso de detector de metais e fiscalização de locais nos quais as provas serão realizadas

(banheiros, salas, corredores, portões etc.), bem como pessoal de apoio (abertura e fechamento de locais de prova, segurança, limpeza, transporte, apoio de profissional médico para atendimento de candidatos etc).

9. Contratação, orientação e pagamento de profissionais qualificados para elaboração de questões das provas e para responder recursos eventualmente interpostos.
10. Elaboração de provas objetivas com questões de múltipla escolha a serem formuladas em consonância com o conteúdo programático a ser explicitado no Edital de Abertura, e respectivos gabaritos, nos quais o candidato deverá assinalar uma Única alternativa.
11. Elaboração, diagramação, revisão pedagógica e linguística, bem como orientações aos candidatos constantes do caderno de provas, necessárias a sua realização e ao preenchimento dos gabaritos ou cartões de resposta.
12. Elaboração de gabaritos ou cartões de resposta que deverão possuir espaço destinado a identificação datiloscópica (tipo “digiselo”), a qual será realizada durante a aplicação da prova escrita objetiva, ou outro mecanismo tecnológico legal de identificação que assegure, com precisão, a verificação, inclusive posteriormente, da identidade do candidato que efetivamente realizou a prova.
13. Impressão e armazenamento com segurança e sigilo de provas, gabaritos ou cartões de resposta e outros documentos complementares a serem utilizados no dia da aplicação das provas, tais como: listas de presença, declarações de comparecimento, mapas de sala, placas de orientação para os candidatos no local de provas, e orientações para as pessoas envolvidas na aplicação das provas.
14. Embalagem das provas, gabaritos ou cartões de resposta e demais documentos, bem como transporte e distribuído com o devido sigilo e segurança aos locais de aplicação de prova, sendo que as provas devem ocorrer simultaneamente nos locais de prova.
15. Dimensionamento, distribuição e alocação de candidatos e fiscais em salas para a aplicação de provas na cidade de São Paulo, observadas as orientações de biossegurança e eventuais regras de distanciamento vigentes ao tempo da seleção.
17. As salas/locais de prova deverão ser ventiladas e possuir iluminação, banheiros próximos com acessibilidade, carteiras ou mesas e cadeiras, bem como infraestrutura adequada para a realização de um concurso público com dignidade e segurança.
18. Divulgação com antecedência do(s) local(is) de realização das provas pelo site e no Comprovante Definitivo de Inscrição para cada candidato.
19. Realizar o correto “ensalamento” dos candidatos inscritos de acordo com a divulgação prévia dos locais de prova, devendo observar condições de acessibilidade e atendimento das condições especiais deferidas nos locais de realização das provas.
20. Aplicar, fiscalizar, controlar e solucionar, nos limites legais, eventuais intercorrências e solicitações durante a realização das provas.
21. Correção das provas objetivas por meio de sistema eletrônico que possuam segurança e precisão.
22. Divulgação dos gabaritos provisórios e gabaritos definitivos, após recursos, em meio eletrônico de acordo com o cronograma estabelecido.
23. Classificação dos candidatos de acordo com os critérios estabelecidos em edital, inclusive, critérios de desempate.
24. Disponibilização de página eletrônica para ampla divulgação de informações, gabaritos (provisórios e definitivos), resultados (provisórios e definitivos), convocações, avisos, classificações dos candidatos, bem como para interposição de recursos e demais atos e procedimentos.
25. Análise, decisão e resposta de recursos, representações, impugnações e questionamentos, sob responsabilidade da contratada, em todas as etapas de realização do concurso.
26. Encaminhamento ao TJMSP das informações e relatórios, quando solicitados pela contratante.
27. Canal de atendimento para os candidatos durante todo o concurso e também para atendimento do TJMSP.
28. Todo o suporte técnico e jurídico demandado para a realização do concurso público para o provimento de vagas desocupadas de carreira do TJMSP arroladas na tabela do item 1 deste ETP, da elaboração do edital até o prazo em que o concurso público estiver vigente.

Estimativa das Quantidades a serem Contratadas (Obrigatório)

Tratando-se de serviço de prestação não continuada cujo parcelamento da solução não é recomendável, em razão da natureza da prestação do serviço. Estima-se a contratação de uma instituição para a realização de um concurso público para as carreiras do TJMSP, que ensejará o provimento das 4 (quatro) vagas previstas no edital.

Com possibilidade de provimento de outras vagas para os cargos previstos no edital que vierem a surgir durante a validade do certame.

Estimativa do Valor da Contratação (Obrigatório)

Valor estimado: R\$ 1,00

Por se tratar de demanda não prevista no PAC 2024 - Plano de Contratações Anuais - e solicitada por DFD - Documento de Formalização de Demanda - que não previu um valor estimado, o valor estimado desta Contratação, que poderá ser utilizado como Preço Referencial na Licitação, será formada pela Seção competente e após a definição do Termo de Referência.

A previsão da presente Demanda não foi incluída do rol do Plano de Contratações Anual, por força do artigo único da disposição transitória do Decreto Estadual nº 67.689/2023, passando a ser obrigatório a partir de 2025, constando no rol confeccionado no presente período.

Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução (Obrigatório)

O objeto deverá ser realizado em um único contrato, o que torna a contratação menos onerosa, tendo em vista a escassez de recursos. Além disso, a medida otimiza o cronograma de realização das atividades, inclusive a realização de todas as provas em uma única data, permitindo uma programação mais eficiente.

Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação do caso concreto.

Alinhamento entre a contratação e o Planejamento

A pretensão demandada está alinhada com os seguintes Planejamentos e Gerenciamentos de Aquisições/ Contratações, conforme detalhado no Documento de Formalização de Demanda.

Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o sexênio 2021-2026, disposto na Resolução nº 325, de 29 de junho de 2020:

Esta contratação está alinhada ao ENPJ 2021-2026 por meio das perspectivas de processos internos e aprendizado e crescimento, conforme segue:

- APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA;
- FORTALECIMENTO DA ESTRATÉGIA DE TIC E DE PROTEÇÃO DE DADOS; e
- APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

Ademais, a contratação pretendida tem consonância com o plano estratégico do TJMSP, aprovado por meio da Resolução nº 70, de 16.12.2020, sobretudo pelo objetivo estratégico "Aperfeiçoar a governança e a gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação".

Resultados pretendidos

Provimento de todas as vagas ofertadas no edital e daquelas que vierem a surgir, para os cargos em seleção durante a validade do concurso, cabendo sua prorrogação por igual período.

Providências a serem Adotadas

A presente contratação requer por parte do TJMSP o acompanhamento da seleção da instituição prestadora bem como de toda a execução da prestação, do edital até a homologação do resultado, e outras intercorrências que possam vir a surgir no prazo de validade do edital.

Possíveis Impactos Ambientais

A Contratada deverá adotar, no que couber, as normas técnicas vigentes para eliminar ou reduzir todos os riscos e impactos ambientais decorrentes do serviço contratado, especialmente nos materiais e tecnologias empregados para a execução.

Em pesquisa ao Guia de Contratações Sustentáveis da AGU, o qual este E. Tribunal absorve como boa prática, não há pontos específicos que dissertem sobre concursos públicos.

Declaração de Viabilidade (Obrigatório)

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Responsáveis (Obrigatório)

Integrante da Equipe de Planejamento:	Renato de Oliveira Mota
Integrante da Área Requisitante:	Leandro Tresinari Grangeiro
Integrante da Área Técnica:	Alessandro Gonçalves Torlezi



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Tresinari Grangeiro, Diretor**, em 13/11/2024, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Gonçalves Torlezi, Diretor**, em 14/11/2024, às 13:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Ribeiro Araújo, Coordenador**, em 14/01/2025, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Renato de Oliveira Mota, Chefe de Seção Judiciário**, em 14/01/2025, às 16:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjmsp.jus.br/sei/verifica.php> informando o código verificador **0502298** e o código CRC **BF683C62**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE SP
Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque - CEP 01222-020 - São Paulo - SP - www.tjmosp.jus.br

MINUTA DE CONTRATO TJMSP Nº 001/2025

São Paulo, ___ de fevereiro de 2025.

PROCESSO Nº 24.1.000001713-6

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025,
CELEBRADO ENTRE O TRIBUNAL DE JUSTIÇA
MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO E A

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**, com sede na Rua Doutor Vila Nova, 285, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP: 01222-020, inscrito no CNPJ sob o 60.265.576/0001-02, neste ato representado pelo seu Presidente, Desembargador Militar Enio Luiz Rossetto, inscrito no CPF sob nº 841.874.178-34, no uso da competência conferida pelo Regimento Interno, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro, a _____, inscrita(o) no CNPJ sob o número ____/____-____, sediada na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada, por _____, inscrito(a) no CPF sob nº ____-____-____, conforme atos constitutivos da fornecedora, tendo em vista o Processo Administrativo TJMSP nº 24.1.000001713-6 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebram o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação TJMSP nº XXX/2025, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público destinado a provimento de cargos públicos, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta da Contratada e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da Contratação:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE [A]	VALOR UNITÁRIO (R\$) [B]	VALOR TOTAL GLOBAL PARA O LOTE ÚNICO (R\$) [A]X[B]
ÚNICO	Serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de concurso público, destinado a provimento de cargos públicos	10014 (Compras.gov.br) / 66907 (BEC)	UNIDADE	1		

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência TJMSP nº 003/2025;

1.3.2. A Proposta da Contratada; e

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do Contrato no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2.1. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.2.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com a Contratada, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

a) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

b) Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;

c) Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2.3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.2.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.2.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique a Contratada a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.2.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, a Contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total global da contratação é de R\$ _____ (_____).

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento a Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

7.2. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI, XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Elaborar os editais e comunicados relacionados ao objeto deste Contrato, de comum acordo com a Contratada;

8.1.2. Publicar os editais e comunicados relativos ao certame, pelos meios que se fizerem necessários, arcando com os eventuais custos;

8.1.3. Responsabilizar-se pela realização de perícia médica e junta médica, caso necessário, para os candidatos com deficiência;

8.1.4. Responsabilizar-se pela realização do procedimento de verificação da autodeclaração dos candidatos inscritos como pretos e pardos, nos termos da legislação específica;

8.1.5. Responsabilizar-se pelas providências a serem tomadas, caso haja constatação de irregularidade no confronto entre a impressão digital coletada no dia da prova e no dia da posse;

8.1.6. Responder aos processos administrativos e judiciais relacionadas com o certame, cabendo a Contratada oferecer os subsídios e os esclarecimentos necessários nas demandas judiciais propostas contra o Contratante, relativos aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade;

8.1.7. Emitir atestado de capacidade técnica relativo aos serviços executados, em nome da Contratada, após a finalização das atividades do certame;

8.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.10. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas da Contratada;

8.1.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.1.12. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.13. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.14. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.15. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pela Contratada;

8.1.16. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 10 (dez) dias para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

8.1.17. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.18. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da Contratada, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI, XVII)

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar a Contratada na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que a Contratada deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, a Contratada deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do

contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos:

- a) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede da Contratada que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas ([art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.2. Compete ainda a Contratada:

9.2.1. Assessorar o Contratante na elaboração dos editais que se fizerem necessários, durante o prazo de vigência deste Contrato para verificar os aspectos técnicos quanto aos procedimentos relativos à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais;

9.2.2. Promover a divulgação do certame, de comum acordo com a Contratante;

9.2.3. Cadastrar as informações contidas nas fichas de inscrição, elaborar a lista de inscritos e a alocação dos candidatos para a realização das provas;

9.2.4. Elaborar e imprimir as provas do certame, acondicionando-as adequadamente para aplicação aos candidatos inscritos, sendo que, a impressão das provas, por conveniência e oportunidade do Contratada, poderá ser feita em gráfica própria ou externa, neste caso, com o acompanhamento da equipe técnica da Contratada;

9.2.5. Manter sigilo quanto às provas enquanto elas estiverem em seu poder;

9.2.6. Elaborar todo o material de aplicação, bem como as folhas de respostas e caderno de provas para atender ao número de candidatos inscritos;

9.2.7. Responsabilizar-se pelo recebimento, por meio digital, dos laudos médicos dos candidatos que solicitarem atendimento/provas especiais;

9.2.8. Coletar a impressão digital e/ou frase de segurança dos candidatos durante a aplicação das provas, para posterior confronto;

9.2.9. Enviar a FIC – Folha de Identificação de Candidato à Contratante, para coleta da impressão digital e/ou frase de segurança do candidato convocado para a posse;

9.2.10. Providenciar locais para a aplicação das provas, arcando com eventuais custos;

9.2.11. Aplicar e coordenar a aplicação das provas;

9.2.12. Recrutar fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas;

9.2.13. Arcar com as despesas de pagamento das bancas elaboradoras e de correção das provas, dos coordenadores, dos fiscais e do pessoal de apoio;

9.2.14. Responsabilizar-se pelo transporte do material de aplicação das provas e o seu retorno;

9.2.15. Aplicar a prova objetiva para todos os candidatos inscritos e corrigir por meio de digitalização e processamento de dados, de acordo com as normas constantes do Edital de Abertura de Inscrições;

9.2.16. Receber e analisar os recursos que forem interpostos no âmbito administrativo e os que se referirem às fases do certame sob sua responsabilidade, bem como encaminhar à Contratante, para fins de publicação oficial, a relação nominal dos candidatos que interpuserem recurso, indicando o deferimento ou indeferimento;

9.2.17. Responsabilizar-se tecnicamente pela prestação de serviços ora contratados, comprometendo-se a executá-los dentro dos padrões de qualidade e segurança aplicáveis a trabalhos desta natureza, bem como a utilizar pessoal devidamente qualificado no cumprimento deste Contrato;

9.2.18. Assessorar a Contratante nas respostas dos processos judiciais relacionados aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade, fornecendo os subsídios e os esclarecimentos necessários à elaboração da defesa.

9.3. Visando o pleno atendimento da [Resolução CNJ nº 512, de 30 de junho de 2023](#), caberá a Contratada a organização e realização dos serviços relativos a heteroidentificação de pessoas de origem indígena, visando complementar a autodeclaração dos candidatos que concorrerem como indígenas.

9.4. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#), a Contratada se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que a Contratada não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.4.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter a Contratada à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que trata o [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#).

9.5. A Contratada obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.5.1. agente público de órgão ou entidade contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.5.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no certame ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.5.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.6. A Contratada deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD\)](#), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, se a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa**: Calculada em conformidade com a documentação que integra esta contratação.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao

Contratante ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- a) os danos que dela provierem para o Contratante;
- b) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021\)](#).

12.9. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos [artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.1. A Contratada reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo [138 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo [137 da Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

- 13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4. Se for constatada irregularidade no certame ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos arts. 147 a 149 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conferindo-se a Contratada oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: 060101;
- II. Fonte de Recursos: 150010001;
- III. Programa de Trabalho: 02061060048320000;
- IV. Elemento de Despesa: 339039; e
- V. Nota de Empenho: conforme encartado.

14.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. A Contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos da Contratada, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

16.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2021](#), c/c art. 22 do [Decreto estadual nº 68.155, de 2023](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via eletrônica, que, lido e achado conforme pela Contratada e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito.

São Paulo, XX de fevereiro de 2025

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020
e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

ANEXO III

PORTARIA Nº439/2024 – ASSPRES

São Paulo, 18 de janeiro de 2024.

Dispõe sobre a aplicação de sanções administrativas em decorrência de infrações cometidas por licitantes e contratados em processos de aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos - LLCA),

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a aplicação de sanções administrativas em decorrência de infrações cometidas por licitantes e contratados em processos de aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O licitante ou o contratado, ou quem mantenha vínculo obrigacional em relação ao Tribunal, que incidir nas infrações previstas no art. 155 da LLCA, ficará sujeito às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar com este Tribunal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 1º A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Tribunal.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Art. 3º Na aplicação das sanções a que se refere o art. 2º serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos decorrentes para o Tribunal;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020
e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

IV - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 1º São circunstâncias agravantes da sanção:

I - a existência de registro do licitante ou do contratado no E-Sanções ou na Relação de Apenados, em vigência no momento do cometimento da infração, em decorrência de penalidade aplicada no âmbito deste Tribunal, nos 12 (doze) meses anteriores ao fato ensejador da sanção;

II - a desclassificação ou a inabilitação por descumprimento das exigências do edital, quando for notória a impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - a inércia deliberada do licitante ou do contratado em face das diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou o inadimplemento de obrigações contratuais; e

IV - a falsidade de declaração, apresentada pelo licitante, de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

§ 2º São circunstâncias atenuantes da sanção:

I - a falha escusável do licitante ou do contratado;

II - a apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante ou o contratado e que não sejam de fácil identificação;

III - a juntada de documentação que, embora não tenha atendido às exigências do edital, foi encaminhada de forma equivocada, sem indício de dolo;

IV - a adoção de medidas destinadas a mitigar os efeitos danosos da respectiva conduta.

CAPÍTULO II

DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 4º A advertência será aplicada ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano ao Tribunal.

Art. 5º A multa, aplicável ao contratado ou ao licitante por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da LLCA, será calculada na forma do edital ou do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

Art. 6º O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

I - 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

II - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I; e

III - após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

Parágrafo único. A contagem dos prazos referidos nos incisos I a III deste artigo será em dias corridos.

Art. 7º A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Portaria.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020
e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

Art. 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Art. 9º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além de impedimento de licitar e contratar com este Tribunal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e ainda, se for o caso, de imediata perda da garantia de proposta.

Art. 10. O Tribunal poderá deixar de cobrar a multa de valor inferior a 10 (dez) UFESPs, ressalvados os registros no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

Art. 11. Os bens não aceitos e os serviços executados em desacordo com o estipulado deverão ser substituídos ou corrigidos dentro do prazo fixado pelo Tribunal, contado do recebimento da comunicação da recusa.

§ 1º O pedido de prorrogação para a entrega ou execução do objeto deverá ser apresentado, com a devida justificativa, antes do término do respectivo prazo.

§ 2º A ausência de regularização do objeto dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas nesta Portaria, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

Art. 12. A sanção de impedimento de licitar ou contratar no âmbito deste Tribunal será aplicada ao contratado ou ao licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos do caput do art. 155 da LLCA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, na seguinte conformidade:

- I - por 2 (dois) meses: inciso IV;
- II - por 4 (quatro) meses: incisos V a VII;
- III - por 1 (um) ano: inciso II; e
- IV - por 2 (dois) anos: inciso III.

Parágrafo único. Os prazos de que trata este artigo poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso pelo prazo máximo de 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Art. 13. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao contratado ou ao licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da LLCA, bem como, se justificarem a imposição de penalidade mais grave, por aquelas previstas nos incisos II a VII do caput do mesmo artigo, e impedirá o contratado ou o licitante de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 1º O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser reduzido ou majorado, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos.

§ 2º Para os fins do inciso X do caput do art. 155 da LLCA, considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento da licitação ou do contrato.

CAPÍTULO III DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

Art. 14. A instauração de processo sancionatório se dará mediante comunicação do agente de contratação, da comissão de contratação, do gestor ou do fiscal de contrato ao Diretor de Administração e Contabilidade.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020
e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

Parágrafo único. Os emitentes das garantias exigidas no contrato deverão ser notificados quanto ao início de processo sancionatório para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do art. 137, § 4º, da LLCA.

Art. 15. Configurada a hipótese de aplicação de advertência ou multa, os responsáveis, uma vez instaurado o processo sancionatório, serão intimados para apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da comunicação, cabendo ao Secretário Diretor-Geral decidir sobre o sancionamento.

Parágrafo único. Se na instrução do processo sancionatório estiverem presentes indícios que também recomendem, desde logo, a rescisão unilateral do contrato, deverá o contratado ser comunicado de ambas as consequências da infração constatada para decisão conjunta.

Art. 16. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá ser instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) servidores, designados pelo Secretário Diretor-Geral, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º Finalizada a produção de provas ou expirado o prazo para alegações finais, a comissão elaborará relatório pormenorizado dos fatos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 4º Os processos sancionatórios deverão ser remetidos, após o término da fase de instrução, à Coordenadoria Jurídica para fins de avaliação da instrução processual e análise jurídica.

Art. 17. O relatório final da comissão de que trata o art. 16 será encaminhado ao Secretário Diretor-Geral, a quem compete:

I - aplicar a sanção de impedimento de licitar e contratar; ou

II - encaminhar o processo ao Presidente do Tribunal, autoridade competente para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

Art. 18. Da decisão do Secretário Diretor-Geral que aplicar as sanções de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

§ 1º O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade sancionadora, que deverá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis proferir decisão de mérito para rever ou manter a decisão recorrida;

§ 2º Caso a autoridade sancionadora decida pela manutenção da decisão recorrida, deverá, imediatamente, submeter o recurso ao Presidente do Tribunal, que decidirá sobre suas condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Art. 19. Da decisão do Presidente que aplicar a sanção de inidoneidade para licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados de seu protocolo.

Art. 20. A imposição das sanções previstas na presente Portaria não impede a propositura de ação judicial visando à reparação integral do dano causado ao Tribunal.

Art. 21. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final por parte da autoridade competente.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020
e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

Art. 22. A intimação dos atos relativos à aplicação de sanções será feita mediante expedição de ofício aos responsáveis relacionados no Termo de Ciência e de Notificação ou na Autorização de Serviços ou de Compras, conforme o caso, por meio do endereço eletrônico neles indicados, o qual deve ser mantido atualizado.

Parágrafo único. Resultando infrutífera a intimação a que se refere o caput deste artigo, será esta efetuada por meio do Diário da Justiça Militar Eletrônico - DJME, por 3 (três) vezes consecutivas.

Art. 23. Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa, não ocorrendo a quitação, serão adotadas as medidas para o registro do devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN) e a inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Art. 24. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa nas hipóteses previstas no § 4º do art. 158 da LLCA.

Art. 25. Os atos previstos como infrações administrativas na LLCA ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.

Art. 26. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na LLCA ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 27. Independentemente da instauração de processo sancionatório, o Secretário Diretor-Geral poderá determinar, mediante comunicação expressa aos responsáveis indicados no Termo de Ciência e de Notificação, a suspensão preventiva e imediata do contrato, quando a medida se revelar de interesse público, uma vez avaliados os aspectos a que se refere o art. 147 da LLCA.

Art. 28. Aplica-se na contagem dos prazos previstos nesta Portaria o disposto no art. 183 da LLCA.

Art. 29. Encerrada a instância administrativa, as sanções deverão ser registradas na Relação de Apenados, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como, conforme o caso, comunicadas às autoridades competentes para fins de anotações nos demais cadastros de controle, inclusive às entidades profissionais, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 30. É admitida a reabilitação do licitante ou do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§ 1º A sanção pela apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, por prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020
e-mail: compras@tjmsp.jus.br - telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

agosto de 2013, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou do contratado, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

§ 2º O pagamento das multas aplicadas com fundamento nesta Portaria poderá ser parcelado, a critério do Secretário Diretor-Geral.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. A presente Portaria deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, os editais de licitação, os contratos e os instrumentos equivalentes.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 33. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 59/2004 - Pres/GP.

ENIO LUIZ ROSSETTO

Presidente



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020
e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5383/5384/5385

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO (em papel timbrado do fornecedor)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Dispensa de Licitação TJMSP nº 001/2025, Processo nº 24.1.000001713-6, DECLARO, sob as penas da Lei, que o fornecedor:

- a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.
- d) para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, o fornecedor acima identificado não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos;
- e) a empresa não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, bem como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e de assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da dispensa eletrônica do órgão celebrante, nos termos da Resolução CNJ n. 7/2005, com a redação que lhe fora conferida pela Resolução CNJ n. 229/2016.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)